



Приложение к Приказу
от УТВЕРЖДЕНО 2016 №
Правлением Банка
УТВЕРЖДЕНО
(Протокол от «29» сентября 2022 г. № 792)
Советом директоров
(Протокол от _____ 2016 № ____)

**ПОРЯДОК
ВЫСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ СЧЕТОВ-ФАКТУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
ПО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ С ПРИМЕНЕНИЕМ
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ
МЕЖДУ АО БАНК «НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ» И КЛИЕНТАМИ**

Москва, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи между АО Банк «Национальный стандарт» и клиентами (далее – Порядок) устанавливает процедуры электронного документооборота между АО Банк «Национальный стандарт» (далее – Банк) и его Клиентами, заключившими с Банком договоры на оказание банковских услуг, и уплачивающих Банку комиссионное вознаграждение в соответствии с действующими в Банке Тарифами по расчетно-кассовому обслуживанию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой для офисов АО Банк «Национальный стандарт» (далее – Тарифы) в рамках выставления и получения счетов-фактур (в том числе исправленных, корректировочных) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.2. Порядок распространяется на отношения между Банком и Клиентом (далее совместно – Стороны), по обмену счетов – фактур и уведомлений об уточнении счета-фактуры (далее – Документы) исключительно в отношении услуг Банка, поименованных в Тарифах.

1.3. Электронный обмен Документами (электронный документооборот) осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т. ч. Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - «Закон об ЭП»), приказами Министерства Финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы, в том числе, Приказом Минфина России от 05.02.2021 N 14н "Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи".

1.4. Положения настоящего Порядка доводятся до Клиентов Банка путем размещения информации на Сайте Банка, а также в местах обслуживания Клиентов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

2.1. Электронный документооборот осуществляется в рамках любых заключенных между Сторонами Договоров и соглашений об оказании банковских услуг, поименованных в Тарифах.

2.2. Выставляемые в рамках электронного документооборота счета - фактуры, формируются Банком в соответствии с утвержденным, согласно абзацу второму пункта 9 статьи 169 Налогового Кодекса РФ, форматом и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) уполномоченного лица Банка. Указанные счета – фактуры принимаются Клиентом к учету при получении их по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. В целях начала осуществления Сторонами электронного документооборота, Клиент представляет в Банк Заявление по форме Приложения № 1 к Порядку. Если иное не предусмотрено Порядком, Заявление может быть составлено и передано в Банк на бумажном носителе (за подписью уполномоченного лица Клиента) либо в электронном виде с использованием системы электронного документооборота. Документы, полученные в электронном виде по системе электронного документооборота и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, приравниваются к документам на бумажном носителе и признаются Сторонами достаточным доказательством волеизъявления Клиента перейти на электронный документооборот с Банком.

Представляя в Банк подписанное Заявление по форме Приложения № 1, Клиент подтверждает факт ознакомления с настоящим Порядком и выражает свое согласие с ним в полном объеме.

Настоящие Правила и принятое Банком от Клиента Заявление являются Соглашением об осуществлении между Сторонами электронного документооборота на условиях, содержащихся в настоящем Порядке. Соглашение является договором присоединения и подчиняется требованиям, определенным статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. Обмен не поименованными в настоящем Порядке документами и информацией в рамках исполнения Сторонами Договоров на оказание банковских услуг, должен осуществляться на бумажном носителе за подписью уполномоченных лиц Сторон либо в электронном виде с использованием Системы «Банк-Клиент» (при наличии соответствующего соглашения, заключенного между Банком и Клиентом).

2.5. После получения Заявления Клиента, счета-фактуры направляются Банком Клиенту в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Закона об Электронной подписи. Счета – фактуры в форме электронного документа направляются Банком Клиенту через систему СБИС.

2.6. При получении документа, подписанного Банком в электронной форме, подписание и отправка указанного документа Клиентом Банку (при необходимости) осуществляется в порядке, указанном в пункте 2.5. Порядка через своего оператора электронного документооборота.

2.7. Настоящий Порядок применим к взаимоотношениям Сторон только в случае, когда Стороны являются клиентами одного из операторов электронного документооборота, опубликованного на официальном сайте ФНС России в разделе «Перечень операторов электронного документооборота» (http://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/el_count/), обеспечивающего документооборот с использованием квалифицированной электронной подписи в соответствии с условиями настоящего Порядка. Отправка документов в рамках настоящего Порядка осуществляется Сторонами только в системе электронного документооборота. В случае невыполнения указанного условия применяется порядок подписания и отправки документов, предусмотренный в соответствующем договоре. Если Стороны подключены к разным операторам электронного документооборота, требуется настроить роуминговое соединение между операторами электронного документооборота Сторон до присоединения Клиента к настоящему Порядку.

2.8. В случае отсутствия у Стороны, осуществляющей подписание и отровку документа в электронной форме, возможности подписать и отправить документ в соответствии с пунктами 2.5. и 2.6. Порядка, применяется порядок подписания и отправки документов в письменном виде. При этом Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронной форме путем направления уведомления по адресу, указанному в качестве адреса для получения корреспонденции (почтовому адресу) или по Системе «Банк-Клиент».

2.9. Стороны обязаны в течение 5-ти рабочих дней информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронной форме, подписанными квалифицированной электронной подписи, в случае технического сбоя внутренних систем одной из Сторон. В период действия такого сбоя Стороны применяют порядок подписания и отправки документов в письменном виде.

2.10. Стороны обязуются сообщать друг другу об ограничениях полномочий Владельца Сертификата и квалифицированной электронной подписи в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента установления таких ограничений, в противном случае, до момента получения такого уведомления Сторона вправе считать квалифицированную электронную подпись другой Стороны не обремененной какими-либо ограничениями, а документы, подписанные такой подписью – имеющими полную юридическую силу.

2.11. Все риски, связанные с наступлением неблагоприятных последствий вследствие подписания электронных документов неуполномоченным лицом, лежат на Стороне, подписавшей данные документы при отсутствии у подписанта (Владельца Сертификата) соответствующих полномочий. Сторона, подписавшая электронные документы при отсутствии соответствующих на то полномочий у Владельца Сертификата, в последствии не может ссылаться на отсутствие таких полномочий.

2.12. Организация электронного документооборота между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых настоящим Порядком.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Стороны не несут ответственности за искажение информации, возникшее не по их вине при передаче Документов в электронной форме.

3.3. Стороны не несут ответственности в случае нарушения другой Стороной требований в части защиты информации.

3.4. Прочая ответственность Сторон регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и договорами/ соглашениями, в рамках которых осуществляется обмен Документами.

3.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно препятствующие осуществлению Сторонами своих обязательств по Соглашению, и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления Сторон, Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, определенных настоящим Порядком.

4. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Споры, связанные с заключением, изменением, исполнением, расторжением Соглашения подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения Банка (структурного подразделения Банка).

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Соглашение вступает в силу с момента его заключения и действует до истечения срока действия последнего договора, в рамках которого Сторонами осуществляется электронный обмен Документами.

5.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Соглашение досрочно, предупредив об этом другую Сторону письменно не менее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения. Письмо о расторжении может быть передано представителю другой стороны под роспись, или направлено в электронном виде с использованием Системы «Банк-Клиент», или отправлено заказным письмом по почте (по адресу фактического местонахождения, или адресу, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, или адресу места жительства/пребывания индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося частной практикой). В данном случае Стороны переходят на обмен документами посредством направления их на бумажном носителе.

5.3. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в условия Порядка, при условии, что эти изменения вступают в силу не ранее, чем в день уведомления Банком Клиента. Клиент считается надлежащим образом уведомленным Банком об изменении условий Порядка, если такие изменения содержатся в местах обслуживания клиентов, и (или) на Сайте Банка, и (или) при направлении указанной информации Клиенту любым иным способом, позволяющим получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

5.4. Приложения к настоящему Порядку являются его составной и неотъемлемой частью.

5.5. В рамках исполнения Соглашения Сторона считается извещенной надлежащим образом:

5.5.1. с момента получения извещения от другой Стороны;

5.5.2. по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с момента направления извещения заказным письмом по почте;

5.5.3. с момента направления извещения с использованием Системы «Банк-Клиент»;

5.5.4. с момента размещения информации на Сайте Банка;

5.5.5. с момента размещения в местах обслуживания Клиентов.

5.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Порядком, иными соглашениями между Банком и Клиентом Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку выставления и получения счетов-фактур в электронной форме
по телекоммуникационным каналам связи
с применением усиленной квалифицированной электронной подписи
между АО Банк «Национальный стандарт» и клиентами

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ/ОТКЛЮЧЕНИЕ УСЛУГИ
ПОЛУЧЕНИЯ СЧЕТОВ-ФАКТУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Наименование организации / ФИО и вид деятельности _____,

ИНН _____,

в лице:

должность _____;

ФИО _____,

действующ _____ на основании _____,

именуем _____ в дальнейшем «Клиент», настоящим просит АО Банк «Национальный стандарт»:

(выбрать один вариант и отметить знаком «X» или «V»)

активировать и предоставлять Клиенту услугу получения счетов – фактур в электронном виде в порядке и на условиях, изложенных в Порядке выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в АО Банк «Национальный стандарт».

произвести отключение и прекратить предоставление Клиенту услуги предоставления счетов – фактур в соответствии с Порядком выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в АО Банк «Национальный стандарт».

(подпись)

(ФИО)

М.П.